

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว
ที่ ชม ๕๕๘๐๑.๗ / ๑๔๙ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ประจำปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครึ่งปีหลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจดีย์แม่ครัว

ด้วยเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ เทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราช กฤษฎีการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการ ปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ประจำปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครึ่งปีหลัง ระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายบนทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววนิดา ก๋องคำ) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น	ความเห็น เพื่อ ปรอบราพ
(นางสาวอุบลวรรณ กันทาทอง)	(นายชุมพล ตระกูลวงศ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
ความเห็นโ.ป.	ความเห็นทราม พราม ๓ร
	mo
(นายพงศกร หาญใจ)	(นายสมเกียรติ พรมเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว	นายกเทศมตรีตำบลเจดีย์แม่ครัว

-0

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

	ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
9	การวางแผนการบริหารอัตรากำลังให้ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับ บทบาทและภารกิจขององค์กร	ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง และการ	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่กำหนด และสอดคล้องกับภารกิจ ขององค์กร	- ๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ - ๒. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ไม่มี	๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
Ь	การสรรหา คัดเลือก การบรรจุและ แต่งตั้ง การเลื่อนขั้น การเลื่อน ตำแหน่ง การโอนย้าย กิจกรรมด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มี ความถูกต้องและมีความโปร่งใส	การสรรหาบุคลากรเป็นสิ่งที่องค์กรต้องให้ ความสำคัญ เพื่อให้ได้ผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน การสรรหา จะต้องเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล และมีการ สรรหาที่เป็นไปด้วยความโปร่งใส	๑. การสรรหาบุคคลเพื่อมา ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. ตำแหน่งที่สรรหา เป็นตำแหน่งที่ มีกรอบอัตรากำลังอยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	- ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง เทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง - ดำเนินการเกี่ยวกับการรับโอน พนักงานเทศบาลจากหน่วยงานอื่นมา สังกัดเทศบาลๆ จำนวน ๒ ราย - ดำเนินการเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงาน เทศบาล จำนวน ๖ อัตรา	ไม่มี ไม่มี	แมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	

-๒-ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

	ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ		หมายเหต
			๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์และ	- ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์และ	ไม่มี	๑ เมษายน ๒๕๖๖	พีท เดยกูด์
តា	ส่งเสริมให้มีระบบการประเมินผลการ	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของ			r9191	- ๓๐ กันยายน - ๓๐ กันยายน	LEI.
	ปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล	วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ		12002000 000000000000000000000000000000	
	ประสิทธิผล	พนักงานจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามสาย	ประจำปี ของพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล		ලද වව	
		งานทำหน้าที่ประเมิน โดยดำเนินการประเมิน		พนักงานจ้าง ประจำปังบประมาณ พ.ศ.			
		ตามแนวทางที่คณะกรรมการพนักงาน	จ้าง	ම් රිට්ට			
		เทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด เพื่อให้การ					
		ประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้	ไม่มี	ด เมษายน ๒๕๖๖	
İ		ประสิทธิผล สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงาน	ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู	เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด		- ๓๐ กันยายน	
			เทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นไป			ලඳුවව	
			 ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด				
					W		
€	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากร	เป็นการพัฒนาบุคลากร พัฒนาศักยภาพ	๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- มีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	ไม่มี	o เมษายน ๒๕๖๖	
	เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ	บุคลากรแต่ละระดับให้ได้รับการพัฒนาความรู้		งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		- ๓๐ กันยายน	
	ในการปฏิบัติงาน สร้างความก้าวหน้า	ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ	ที่กำหนด			මරීට්ට	
	ในสายอาชีพ	ตำแหน่งตามที่มาตรฐานตำแหน่งกำหนด	๒. มีการส่งเสริมให้บุคลการได้รับ	- มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม	งบประมาณตั้งไว้ ๘๙๓,๓๙๘ บาท	໑ ເມษายน ๒๕๖๖	
		เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตาม	การพัฒนาความรู้ ทักษะ และ	ุ ตามที่หน่วยงานราชการจัดโครงการฯ	เบิกจ่ายครึ่งปีหลัง ๒๗๑,๔๕๘ บาท	9,4	
		บทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย	สมรรถนะสำหรับตำแหน่งตามที่	7 134 17 134 134 134 134 134 134 134 134 134 134	। ପୋଟ ପ୍ରଧାର ପ୍ରଧାର କଥାଉ,ଜଙ୍କ ପ୍ରଧାର	මරීටට	
	1	จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้	มาตรฐานตำแหน่งกำหนด				
		บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มี	มาตรฐานตาแทนงกาทนต				
		ศักยภาพในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่			2		
		5					
		รับผิดชอบ มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ					
						2	
		1					

-ബ-

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

	ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
&	ส่งเสริมให้บุคลลากรได้รับสวัสดิการที่ เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด และส่งเสริม คุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมใน การทำงานให้มีความเหมาะสม	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพ ชีวิตที่ดี และความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งเอาไว้กับองค์กร โดย ส่งเสริมความก้าวหน้า สร้างช่องทางการ สื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทน พิเศษ จัดให้ได้รับสวัสดิการที่เหมาะสมตามที่ ระเบียบกฎหมายกำหนด มีความปลอดภัยอา ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ		- มีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีห้องทำงาน มีห้องน้ำ มีระบบไฟฟ้า ส่องสว่าง มีความปลอดภัย สะอาด เป็น สัดส่วน มีการคัดแยกขยะ - พนักงานได้รับสิทธิสวัสดีการ เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด เช่น การเบิกค่าเช่าบ้าน การศึกษาบุตร โดยได้ตั้งค่าใช้จ่ายไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	ไม่มี งบประมาณตั้งไว้ ๔๗๒,๕๐๐ บาท เบิกจ่ายครึ่งปีหลัง ๓๕๘,๕๗๖.๒๕ บาท	เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	q
			๓. มีช่องทางการสื่อสารระหว่าง บุคคลภายในองค์กรในการรับรู้ กิจกรรม ข่าวสารต่างๆ	- มีช่องทางการสื่อสารระหว่างบุคคล ภายในองค์กรในการรับรู้กิจกรรม ข่าวสารต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์เทศบาล เฟสบุ๊คเทศบาล และกลุ่มไลน์ของ พนักงาน	ไม่มี	๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
			๔. มีการกิจกรรมเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ	- มีการกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุก เช่น การร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เทศบาลฯ จัดขึ้น	ไม่มี	ด เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	

ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจดีย์แม่ครัว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

	ประเด็นนโยบาย	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ъ	ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็น	ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม และ	๑. มีการจัดทำประกาศกำหนด	- มีการจัดทำประกาศกำหนดนโยบาย	ไม่มี	๑ เมษายน ๒๕๖๖	
	แบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม	ปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยจัดให้มีหลักเกณฑ์	นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของ	ด้านคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาล		- ๓๐ กันยายน	
	และยึดหลักธรรมาภิบาลในการ	เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณ	เทศบาล			ලදනම	
	ปฏิบัติงาน	พนักงาน วินัยพนักงาน ตลอดจนมาตรการ					
	·	หรือกลไกต่างๆ ในการส่งเสริมให้ยึดถือปฏิบัติ	๒. มีการจัดทำประกาศเรื่อง	- มีการจัดทำประกาศเรื่องเจตนารมณ์	ไม่มี	ด เมษายน ๒๕๖๖	
	10 (10)		เจตนารมณ์การป้องกนและต่อต้าน	การป้องกนและต่อต้านการทุจริต		- ๓๐ กันยายน	
			การทุจริตคอร์รัปชั่น	คอร์รับชั่น		මඳවව	

<u>ปัญหาและอุปสรรค</u>

- ๑. เทศบาลฯ มีภาระงานที่ต้องการผู้มาปฏิบัติงานเพิ่มอีกจำนวนหลายอัตรา แต่มีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบุคคลที่ค่อนข้างสูง
- ๒. การจัดหาอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของพนักงาน เช่น ครุภัณฑ์ด้านคอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์ด้านสำนักงาน เป็นต้น สำนัก/กอง ยังมีความต้องการอยู่ แต่เนื่องจากงมีข้อจำกัดด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เชี่ยวชาญบางสายงาน

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

๑. กรณีไม่สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ครบทุกภาระงาน ควรดำเนินการปรับเกลี่ยภาระงานให้บุคลากรที่มีอยู้รับผิดชอบดำเนินการตามความรู้ความสามารถ และความหมาะสม ๒.ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็น อัตราว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม